

● GUÍA 03

Lo que necesita antes de solicitar

Los requisitos para ser emisor electrónico, el Usuario Administrador de e-CF y los datos que conviene ordenar antes de empezar.

EN POCAS PALABRAS

La mayoría de los atrasos en la certificación no ocurren en las pruebas técnicas, sino antes: un RNC con pendientes, un usuario que no está registrado o un certificado a nombre de la persona equivocada. Esta guía reúne todo lo que debe tener listo antes de entrar a la Oficina Virtual a solicitar ser emisor electrónico.

1 La lista de requisitos

- ☐ **RNC activo**, con las obligaciones tributarias asignadas.
- ☐ **Al día con sus obligaciones** ante la DGII: declaraciones presentadas y sin deudas pendientes.
- ☐ **Acceso a la Oficina Virtual**, tanto del contribuyente como de su representante.
- ☐ **Autorización para emitir comprobantes fiscales.**
- ☐ **Usuario Administrador de e-CF registrado en el RNC** (sección 2).
- ☐ **Certificado digital para procedimiento tributario** a nombre de ese usuario, emitido por una entidad autorizada por INDOTEL. La Guía 06 de esta serie explica cómo obtenerlo.
- ☐ **La vía de emisión elegida:** software propio, proveedor autorizado o Facturador Gratuito. La Guía 02 le ayuda a decidir.

2 El Usuario Administrador de e-CF

Es la pieza que más se olvida. El Usuario Administrador de e-CF es la persona que actuará por la empresa en todo lo relacionado con la facturación electrónica. La DGII exige registrarla **antes** de solicitar ser emisor.

- 1 Elija a la persona**
Alguien estable dentro de la empresa, que vaya a estar disponible para firmas, renovaciones y consultas. Evite a personas de paso o a terceros externos.
- 2 Regístrela en el RNC**
En la Oficina Virtual, menú Solicitudes, opción Actualización al RNC.
- 3 Dele su propio acceso**
Esa persona necesita su propio usuario en la Oficina Virtual.
- 4 Saque el certificado a su nombre**
El certificado digital debe estar a nombre de esta misma persona.

SI LA PERSONA CAMBIA

Cuando el usuario administrador sale de la empresa o cambia de funciones, registre al nuevo en el RNC, obtenga un certificado a su nombre e informe el cambio a la DGII. Para este trámite la DGII indica el correo facturacionelectronica@dgii.gov.do.

EL ERROR MÁS CARO

Sacar el certificado digital a nombre de alguien que no figura en el RNC de la empresa: el gerente que no está registrado, el contador externo o el técnico del proveedor. El certificado no funciona y hay que repetir el trámite y el pago. El orden correcto es siempre el mismo: primero registrar a la persona, después pedir el certificado.

3 Ordene los datos antes de facturar

No es un requisito formal de la DGII, pero es lo que más rechazos evita una vez que empiece a emitir. Aproveche el tiempo de preparación para revisar:

- **Clientes:** RNC o cédula verificados, razón social tal como aparece en la DGII y sin registros duplicados.
- **Productos y servicios:** cada uno con su tasa de ITBIS correcta y marcado como gravado o exento.
- **Retenciones:** qué clientes y proveedores las requieren y en qué casos.
- **Puntos de venta:** quién factura, desde dónde y con qué secuencias.

4 Quién hace qué

TAREA	RESPONSABLE HABITUAL
Poner al día el RNC y las declaraciones	Contador, con el dueño o gerente.
Elegir y registrar al usuario administrador	Dueño o representante legal.
Obtener el certificado digital	El propio usuario administrador.
Elegir el sistema o proveedor	Gerencia, con el contador y quien opera la facturación.
Ordenar datos de clientes y productos	Quien opera ventas y facturación.

5 Cuando todo esté listo

Con los requisitos completos, el siguiente paso es la solicitud y la certificación ante la DGII. Si va a emitir con software propio o con un proveedor autorizado, siga la Guía 04. Si va a usar el Facturador Gratuito, siga la Guía 05.

Fuentes

- DGII, ficha del servicio de solicitud para ser emisor electrónico y Guía básica para ser emisor electrónico (enero de 2025).
- DGII, instructivo de Solicitud de Usuario Administrador de e-CF (mayo de 2026).
- INDOTEL, Resolución 035-2020 sobre certificados digitales para procedimientos tributarios.
- Documentos disponibles en dgi.gov.do, sección Facturación Electrónica.

PARA SEGUIR

Guía 06: Cómo obtener el certificado digital. Descárguela gratis en patriciagil.com.do/guias o comente **CERTIFICADO** en Instagram, @patriciagilabinader, y se la envió por mensaje.

¿Prefiere revisarlo con su equipo y con sus propios procesos? Solicite un diagnóstico en patriciagil.com.do/contacto.

Patricia Gil

Economista. Como gerente de Facturación de la DGII lideró la implementación nacional de la facturación electrónica en República Dominicana. Suma más de quince años en cargos clave de instituciones dominicanas: fue gerente de Estudios Económicos y Tributarios de la DGII y analista de Cuentas Nacionales en el Banco Central. Ha colaborado en investigaciones y publicaciones con la Universidad de Chicago y el Fondo Monetario Internacional, y escribe sobre facturación electrónica y transformación digital en la prensa dominicana. Hoy asesora a empresas y MIPYMES para que digitalicen el proceso, no solo el papel.

patriciagil.com.do · Instagram @patriciagilabinader · LinkedIn /in/patriciagilabinader

Serie GUÍAS: **01** Obligación y plazos **02** Elegir con qué emitir **03** Requisitos previos
04 Certificación con sistema o proveedor **05** Facturador Gratuito **06** Certificado digital **07** Evitar rechazos
08 Revisar facturas recibidas **09** Notas de crédito **10** Para contadores

Guía informativa elaborada a partir de la documentación pública de la DGII y de INDOTEL vigente en octubre de 2026. No sustituye la normativa ni la asesoría profesional para su caso particular. Las normas, los formularios y los plazos pueden cambiar; confirme siempre en las fuentes oficiales.